



CONVENIO DE SUBVENCIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO EN AUTOBÚS: METROBÚS - LÍNEAS 130, 131 Y 140 Y AUTOBÚS MUNICIPAL DE PATERNA



NORMAS DE SOLICITUD Y USO

1.- Beneficiarios de la subvención

- Podrán ser beneficiarios de esta subvención los siguientes Grupos Sociales de personas empadronadas en Paterna:
 - GS1: Mayores de 65 años de edad que perciben pensión pública inferior o igual al Salario Mínimo Interprofesional (SMI).
 - GS2: Mayores de 65 años que no perciben ninguna pensión pública.
 - GS3: Desempleados que perciban la prestación por desempleo o el subsidio, inferior o igual al SMI, o la hayan agotado.
 - GS4: Desempleados susceptible de percibir la Renta Garantizada de Ciudadanía.
 - GS5: Menores de 65 años que perciben pensión pública inferior o igual al SMI.
- Los cuales podrán viajar en las líneas 130, 131 y 140 de Metrobús y del Transporte Municipal de Paterna (TMP), a un precio subvencionado.

2.- Precios subvencionados

- Los precios subvencionados de los viajes para cada Grupo Social (hasta nuevo cambio de tarifa) son los siguientes:

Viajes en Metrobús, Líneas 130, 131 y 140		Viajes en el Transporte Municipal de Paterna (TMP)	
→ GS1:	0,60.-€	→ GS1, GS2, GS3 y GS5:	Gratuitos durante 60 días tras última recarga
→ GS3 y GS5:	0,85.-€	→ GS2:	0,40.-€
		→ GS4:	Gratuito mientras la tarjeta se encuentre activa

3.- Solicitud de la tarjeta

- Puede solicitar la tarjeta del Convenio en:

→ Ayuntamiento: Pza. Ingeniero Castells, s/n	→ Centro Cívico de Lloma Llarga (Valterna): C/. Llentiscler, s/n
→ Centro Cívico de La Cañada: C/. San Vicente Ferrer, nº 8	→ Centro Social La Coma: C/. Silla, s/n
→ Centro Cívico de Terramelar: C/. Alginet, 5	
- El coste de obtención de la tarjeta es de 3.-€. La documentación necesaria para su solicitud se indica en el apartado 11.- de estas Normas.
- Cada grupo social (GS1, GS2, GS3, GS4 ó GS5) dispondrá de un tipo de tarjeta diferente.
- Las tarjetas serán recogidas en el Ayuntamiento, 20 días después de entregar toda la documentación correcta y completa, salvo si presentó su solicitud en el Centro Social La Coma, en cuyo caso serán recogidas allí.

4.- Adquisición de saldo para viajes

- El saldo para realizar los viajes subvencionados deberá adquirirse en los autobuses de Metrobús (L130, L131 y L140), cargándolo en la tarjeta.
- Dependiendo del tipo de tarjeta, las cuantías de las cargas están limitadas a las siguientes cantidades:

Grupo Social	Precio normal del viaje	Precio subvencionado	Opciones de carga	Saldo máximo acumulable	Caducidad del saldo
GS1	1 €	0,60.-€	3 ó 6 € (5 ó 10 viajes)	12 € (20 viajes)	60 días (1)
GS2	1 €	0,40.-€	2 ó 4 € (5 ó 10 viajes)	8 € (20 viajes)	60 días (1)
GS3	1,45 €	0,85.-€	4,25 u 8,50 € (5 ó 10 viajes)	17 € (20 viajes)	60 días (1)
GS4	1,45 €	Gratuito	No necesita carga de saldo	No necesita saldo	No caduca (2)
GS5	1,45 €	0,85.-€	4,25 u 8,50 € (5 ó 10 viajes)	17 € (20 viajes)	60 días (1)

Notas: (1) → A partir de la última carga realizada. - (2) → Mientras la tarjeta se encuentre activa.

5.- Uso del saldo para viajes

- Cada vez que suba al autobús deberá acercar la tarjeta a la máquina lectora que hay junto al conductor.
- Si el viaje se realiza en Metrobús (L130, L131 y L140) el sistema registrará el viaje y descontará el precio subvencionado, del saldo existente en la tarjeta.
- Si el viaje se realiza en TMP, el sistema sólo registrará el viaje.
- La máquina lectora emitirá una señal de conformidad indicando que se ha contabilizado un viaje, o un pitido de alarma si no quedan viajes, si el saldo ha caducado, o la tarjeta es rechazada por algún motivo.
- Con cada cancelación, la máquina emite un ticket que informa de:
 - Tipo de tarjeta: GS1, GS2, GS3, GS4 ó GS5.
 - Saldo que resta en la tarjeta.
- También podrá solicitar la siguiente información sin necesidad de cancelar ningún viaje:
 - Caducidad de la tarjeta: Fecha límite en la que debe reactivarla (cada año o cada 3 meses según tipo de tarjeta. Consulte el apartado 8).
 - La caducidad del saldo disponible en la tarjeta (60 días desde la última recarga).
- Una vez cancelado un viaje, no podrá volver a cancelar otro viaje con ella hasta después de transcurridos 2 minutos.
- El uso de la tarjeta está limitado a un máximo de 6 viajes al día: 2 en Metrobús (L130, L131 y L140), y 4 en el TMP, después de los cuales el sistema rechazará la tarjeta hasta el día siguiente.

6.- Condiciones especiales de uso de la tarjeta

- El uso de la tarjeta es personal e intransferible.
- Deberá llevar consigo el DNI y mostrarlo a requerimiento del conductor, del inspector de Edetania o cualquier agente de la autoridad municipal.
- El uso fraudulento de la tarjeta dará lugar a la anulación de la misma, a la pérdida del saldo no consumido y a la inhabilitación para obtener otra, junto con el resto de actuaciones que administrativamente procedan.

7.- Recuperación de saldos no consumidos

- La recuperación del saldo no consumido, cuando proceda, tendrá lugar mediante la recarga de la tarjeta por parte de Edetania Bus, S.A. En ningún caso se procederá a la devolución de dinero.
- Podrá recuperar el saldo no consumido en una tarjeta en los siguientes casos:
 - Renovación de tarjetas de menos de 4 años de antigüedad que no funcionan sin motivo evidente.
 - Caducidad del saldo no consumido, por retrasos en la reactivación o renovación de tarjetas atribuibles a Edetania Bus, S.A.
 - Reactivación de tarjetas anuladas indebidamente.
- No procederá la recuperación del saldo no consumido en los siguientes casos:
 - Duplicado de tarjetas por pérdidas o robo.
 - Duplicado de tarjetas que dejan de funcionar por mal uso, daños o deterioro físico.
 - Caducidad de saldos no consumidos, por causas atribuibles al titular.
- En el caso de que la máquina lectora rechace una tarjeta, el conductor valorará con los datos disponibles en ese momento si la causa es responsabilidad del titular o no lo es, si existe saldo sin consumir y decidiendo si procede o no la recuperación del mismo.
- En caso de duda, el conductor tomará nota del número de tarjeta y permitirá el viaje. Si las posteriores comprobaciones demuestran que el fallo es responsabilidad del titular, la tarjeta será anulada y Edetania Bus, S.A., solicitará al titular la subsanación de la deficiencia.



**CONVENIO DE SUBVENCIÓN DEL
TRANSPORTE PÚBLICO EN AUTOBÚS:
METROBÚS - LÍNEAS 130, 131 Y 140
Y
AUTOBÚS MUNICIPAL DE PATERNA**



NORMAS DE SOLICITUD Y USO (continuación)

8.- Reactivación de tarjetas

- Las tarjetas del tipo GS1, GS2, GS4 y GS5, deberán reactivarse anualmente (un año después de su obtención o de su última reactivación).
- Las tarjetas del tipo GS3, deberán ser reactivadas cada 3 meses (3 meses después de su obtención o de su última reactivación).
- Para reactivar la tarjeta, deberá entregar al conductor del autobús la documentación que se indica en el apartado 11.- de estas Normas.
- El conductor recogerá la documentación y reactivará la tarjeta en ese instante.
- La documentación presentada será revisada por Edetania Bus, S.A., y en caso de ser incompleta o incorrecta, se le requerirá por medio de teléfono o mediante correo electrónico, que subsane las deficiencias detectadas, disponiendo para ello de un plazo máximo de 10 días.
- Deberá presentar la documentación complementaria directamente en las oficinas de Edetania Bus, S.A., antes del plazo de 10 días, transcurridos los cuales la tarjeta será anulada de forma telemática.
- La reactivación fraudulenta de la tarjeta dará lugar a la anulación de la misma, a la pérdida del saldo no usado y a la inhabilitación para obtener otra, junto con el resto de actuaciones que administrativamente procedan.

9.- Renovación o duplicado de tarjetas

- La tarjeta no tiene vida útil programada y podrá utilizarla mientras funcione de forma adecuada. Una vez que la tarjeta deje de funcionar, deberá renovarla sustituyéndola por otra nueva (duplicado), solicitándolo a Edetania Bus, S.A.
- Es coste de la renovación de tarjeta es de 3.-€.
- Caso 1 (R1): Cuando el fallo de la tarjeta se produzca por mal uso, deterioro, o daños, o después de 4 años de adquirirla, el coste de la sustitución correrá a cargo del titular. Igual consideración se aplicará en el caso de pérdida o robo de la tarjeta.
- Caso 2 (R2): Por el contrario, si el fallo tiene lugar antes de los 4 años de antigüedad y sin causa evidente, la renovación o duplicado de la tarjeta se realizará sin coste para el titular de la misma.
- La documentación necesaria para la renovación de la tarjeta, según se trate del caso R1 ó R2, se indica en el apartado 11.- de estas Normas.
- Podrá presentar dicha documentación en los lugares indicados en el apartado 3.- de estas Normas.
- Podrá recoger el duplicado en ése mismo lugar, 10 días después de entregar correctamente toda la documentación. Si presentó su solicitud directamente en alguno de los autobuses, deberá recogerla en el Ayuntamiento de Paterna (Pza. Ingeniero Castells, s/n – 46980 Paterna).

10.- Reclamaciones sobre el uso y funcionamiento de la tarjeta

- Los titulares de las tarjetas deberán presentar las quejas y reclamaciones que estimen oportunas, directamente ante la empresa Edetania Bus, S.A., remitiendo si lo desean una copia al Ayuntamiento.
- Podrá presentar las reclamaciones directamente en las oficinas de Edetania, o a través del correo electrónico atencionalcliente@edetaniabus.com
- Edetania Bus, S.A., con la supervisión del Ayuntamiento, atenderá las quejas y reclamaciones, adoptando las medidas de subsanación, y en su caso de compensación, que procedan.

11.- Solicitudes de Primera Tarjeta, Reactivación de Tarjeta, y Renovación o Duplicado de Tarjeta

- Las solicitudes deberán efectuarse mediante la presentación de la instancia normalizada, acompañada de la siguiente documentación:

DOCUMENTOS REQUERIDOS SEGÚN EL GRUPO SOCIAL (GS), Y LO QUE SE SOLICITE:

Grupo Social	PRIMERA TARJETA	REACTIVACIÓN DE TARJETA	RENOVACIÓN/DUPLICADO DE TARJETA	
			R1	R2
GS1:	JB + DNI/NIE + EMP + INSS-A	EMP + INSS-A	JB + EMP + INSS-A	EMP + INSS-A + TJT
GS2:	JB + DNI/NIE + EMP + INSS-B	EMP + INSS-B	JB + EMP + INSS-B	EMP + INSS-B + TJT
GS3:	JB + DNI/NIE + EMP + SEPE	EMP + SEPE	JB + EMP + SEPE	EMP + SEPE + TJT
GS4:	JB + DNI/NIE + EMP + RGC	EMP + RGC	JB + EMP + RGC	EMP + RGC + TJT
GS5:	JB + DNI/NIE + EMP + INSS-A	EMP + INSS-A	JB + EMP + INSS-A	EMP + INSS-A + TJT

DOCUMENTOS A LOS QUE SE REFIERE LA TABLA ANTERIOR:

JB:	Justificante Bancario de ingreso de 3.-€ en la cuenta ES 15 2038 8722 05 6000087813 de BANKIA. Puede efectuar el pago en la oficina de BANKIA de la Pza. Mayor, 1, 46980 Paterna (tf. 96 136 55 05), los lunes, martes, miércoles y jueves de 16:00 a 17:00 h, indicando en el concepto NOMBRE y APELLIDOS del solicitante.
DNI/NIE:	Copia del DNI o NIE en vigor, del solicitante.
EMP:	Certificado de empadronamiento en Paterna, expedido durante el mismo año en el que se hace la solicitud.
INSS-A:	Informe o certificado emitido por el INSS (Instituto Nacional de la Seguridad Social) con menos de 1 año de antigüedad, de estar percibiendo pensión pública (jubilación, orfandad, viudedad, incapacidad...), inferior o igual al SMI.
INSS-B:	Informe o certificado emitido por el INSS (Instituto Nacional de la Seguridad Social) con menos de 1 año de antigüedad, de NO estar percibiendo ningún tipo de pensión pública.
SEPE:	Informe o certificado emitido por el SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) con menos de 3 meses de antigüedad, que justifique que el solicitante está percibiendo prestaciones económicas por desempleo o subsidio.
RGC:	Informe o certificado emitido por el AYUNTAMIENTO DE PATERNA con menos de 1 año de antigüedad, que justifique que el solicitante es susceptible de percibir la Renta Garantizada de Ciudadanía.
TJT:	Original de la tarjeta defectuosa que se desea renovar o duplicar.

OBSERVACIONES:

- Los documentos INSS-A e INSS-B, pueden obtenerse directamente en las oficinas del INSS, o de forma telemática a través de la página web del INSS, en el enlace: https://sede.seg-social.gob.es/Sede_1/ServiciosenLinea/Ciudadanos/index.htm?ssUserText=231533
- El documento SEPE, puede obtenerse directamente en las oficinas del SEPE, o de forma telemática a través de la página web del SEPE, en el enlace: https://sede.sepe.gob.es/contenidosSede/generico.do?pagina=/sede_virtual/sv00C.html
- El documento RGC, puede obtenerse directamente en las oficinas del Ayuntamiento de Paterna, solicitándolo a los servicios de asistencia social. (en el edificio nuevo primera planta, Departamento de Garantía Social y Empleo).